

## ***LETTRE DE MISSION(S) PONCTUELLE(S)***

**CLIENT :**

Nom / Dénomination Sociale :

Adresse / Siège Social :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

E-Mail :

### ***MISSIONS PROPOSEES***

Vous souhaitez nous confier une mission d'accompagnement dans le cadre d'une étude sur le choix du financement d'un véhicule et tenons tout d'abord à vous en remercier.

Cette étude consiste à simuler les coûts d'acquisition, personnels ou pour la société, d'un véhicule de tourisme en fonction de plusieurs modes de financement (Emprunt, Location longue durée, Location avec option d'achat) et de retenir le plus avantageux pour vous et la société.

L'intérêt de cette étude est ensuite de comparer deux modes de financement possibles et calculer les économies réalisées par la société pour optimiser le financement des coûts personnels par complément de dividendes ou de rémunération.

Nous vous restituerons et commenterons les résultats de cette étude dans un rapport détaillé.

### ***PIECES A FOURNIR ET PRE-REQUIS***

La réalisation de cette étude suppose que vous nous transmettiez toutes les informations utiles recensées à l'aide d'une fiche de collecte jointe. A réception de votre Bon pour accord, un questionnaire vous sera adressé par mail.

### ***MONTANT DES HONORAIRES SUR PRESTATIONS***

<b>Montant</b>	<b>250 € HT forfait à la mission</b>
<b>Soit</b>	<b>300 € TTC (TVA 20%)</b>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Frédéric SAOUCHI**

**Signature client**

( précédée de la mention « lu et approuvé »)

**GECIA Aix-en-Provence**

ANTELIOS E – Pôle d'activité Aix-Les-Milles - 75 Rue Marcelin Berthelot, 13858 Aix-en-Provence Cedex 3  
Tél : 04 42 60 05 78

**GECIA Pélissanne**

20 Place Roux de Brignoles, 13330 Pélissanne - Tél : 04 90 55 08 54

**GECIA Salon**

Chez Charle's Working

243-251 Place Général De Gaulle, 13300 Salon de Provence - Tél : 04 28 70 08 31

**GECIA Miramas**

Avenue Jean Moulin, 13140 Miramas - Tél : 04 90 58 35 12

## **CONDITIONS GENERALES      MISSION(S) PONCTUELLE (S)**

### **1. DOMAINE D'APPLICATION**

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions ponctuelles figurants au recto et conclues entre un membre de l'Ordre des Experts-comptables et son client.

### **2. PRESTATIONS FOURNIES PAR L'EXPERT COMPTABLE**

Les prestations qui sont exécutées par le cabinet d'expert comptable au titre du présent contrat sont expressément et limitativement définies dans les conditions particulières du contrat figurant au recto et communiqué, le cas échéant et en fonction de la prestation, sous forme d'un rapport écrit ou d'un dossier écrit. Toute clause dérogatoire aux présentes devra avoir fait l'objet d'une acceptation préalable expresse et écrite du cabinet d'expert comptable et le client et être annexée aux présentes.

### **3. DUREE DE LA MISSION**

Les missions sont confiées pour une durée limitée et le délais d'exécution est précisé au recto.

Le client ne peut interrompre la mission en cours qu'après en avoir informé l'expert comptable, par lettre recommandée avec accusé de réception, et sous réserve de lui régler les honoraires dus pour les travaux déjà effectués, augmentés d'une indemnité égale à 25 % des honoraires convenus pour la prestation.

En cas de manquement à ses obligations ou de faute grave de l'une des parties, l'autre partie a la faculté de mettre fin à la mission sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension. Pendant la période de suspension, les dispositions des articles 6, 7 et 8 suivants demeurent applicables.

### **4. OBLIGATIONS DU MEMBRE DE L'ORDRE**

L'expert comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux normes générales établies par l'Ordre des Experts-comptables et dans le respect de la législation en vigueur. Il peut se faire assister par les collaborateurs de son choix.

Il contracte en raison de cette mission, une obligation de moyens et non de résultat. A l'achèvement de sa mission, l'expert comptable restitue les documents que lui a confiés le client pour l'exécution de la mission.

### **5. AUTRES INTERVENANTS A LA MISSION**

Si la mission nécessite l'intervention d'autres professionnels que le cabinet d'expert comptable contractant à la présente, le client aura à sa charge les honoraires du professionnel.

### **6. SECRET PROFESSIONNEL**

L'expert comptable est tenu :

- au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers, sauf demande du client.

### **7. OBLIGATIONS DU CLIENT**

Les prestations fournies par le cabinet d'expert comptable sont réalisées à partir des informations communiquées par le client et en sont donc la conséquence directe. La qualité des prestations fournies dépend donc de la qualité des informations communiquées par le client.

- Le client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance des membres de l'Ordre ou de leurs collaborateurs. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client.

Le client s'engage :

- à mettre à la disposition de l'expert comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission.
- à réaliser les travaux lui incombant.
- à porter à la connaissance de l'expert comptable les faits importants ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entreprise.
- à confirmer par écrit, si l'expert comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont complets.
- à prendre les mesures, conformes à la législation en vigueur pour conserver les pièces d'origine.

### **8. HONORAIRES**

Le membre de l'Ordre reçoit du client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacement et débours, le cas échéant. Conformément à la loi du 31 décembre 1992, les conditions de paiement des honoraires sont obligatoirement mentionnées dans la lettre de mission et sur la note d'honoraires. En cas de non paiement des honoraires, le membre de l'Ordre bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun. En cas de non paiement répété du client, le membre de l'Ordre pourra à tout moment mettre fin à la mission par tous moyens.

### **9. RESPONSABILITE**

La responsabilité civile du membre de l'Ordre pouvant résulter de l'exercice de ses missions fait l'objet d'une assurance obligatoire.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'expert comptable.

### **10. DIFFERENDS**

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le membre de l'Ordre et son client pourront être portés, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil régional de l'Ordre compétent aux fins de conciliation.

A \_\_\_\_\_, le

**Le cabinet d'expertise comptable,**  
Frédéric SAOUCHI

**Le client,**